

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
TERMO DE REFERÊNCIA
1. OBJETO

1.1. Aquisição de materiais de consumo e suprimentos diversos necessários para garantir o pleno funcionamento das rotinas administrativas e operacionais da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro – CGM-Rio, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Aparelho Telefônico - dispositivo para comunicação por voz, compatível com redes telefônicas convencionais. Referência: Intelbras Pleno, ou similar	614250	UNIDADE	12	R\$ 50,99	R\$ 611,88
2	Garrafa Térmica - capacidade de 1 litro, tampa de pressão para vedação eficiente, revestimento externo de plástico resistente e alça ergonômica para fácil manuseio	385400	UNIDADE	26	R\$ 47,70	R\$ 1.240,20
3	Copo Descartável - fabricado em plástico maleável (polipropileno), com capacidade aproximada de 200 ml, sendo acondicionado em embalagens com 100 unidades para uso prático e higiênico.	419219	PACOTE COM 100 UNIDADES	200	R\$ 4,52	R\$ 904,00
4	Copo Descartável - fabricado em plástico maleável (polipropileno), com capacidade aproximada de 80 ml, sendo acondicionado em embalagens com 100 unidades para uso prático e higiênico.	625284	PACOTE COM 100 UNIDADES	290	R\$ 3,40	R\$ 986,00
5	Grampo para Grampeador – referência 26/6, acabamento niquelado, fornecido em embalagens com 5.000 unidades.	425226	CX COM 5000 UNIDADES	15	R\$ 4,62	R\$ 69,30

6	Lápis de escritório - tipo nº 2, com mina de grafite de alta qualidade, revestido por madeira macia pintada em cor única, apresentando diâmetro de 7,2 mm e comprimento de 175 mm.	392212	UNIDADE	50	R\$ 0,55	R\$ 27,50
7	Fita adesiva transparente - fabricada em material papel, utiliza adesivo à base de resina de borracha , possui largura de 48 mm e comprimento de 50 metros.	289940	ROLO DE 50 METROS	25	R\$ 10,00	R\$ 250,00
8	Fita adesiva transparente - fabricada em material papel, utiliza adesivo à base de resina de borracha , possui largura de 20 mm e comprimento de 30 metros.	626170	ROLO DE 30 METROS	15	R\$ 3,91	R\$ 58,65
9	Fita adesiva transparente - fabricada em material plástico, utiliza adesivo à base de resina de borracha , possui largura de 45 mm e comprimento de 45 metros.	284325	ROLO DE 45 METROS	25	R\$ 6,81	R\$ 170,25
10	Caneta hidrográfica fluorescente – cor amarela, com corpo plástico ergonômico, ponta chanfrada de poliéster, ideal para marcação em papel comum, sulfite ou reciclado, com tinta à base de água que não transpassa a maioria dos papéis.	486374	UNIDADE	50	R\$ 0,89	R\$ 44,50
11	Caneta esferográfica azul - escrita média, com tinta de qualidade que evita falhas e borras, corpo translúcido em resina termoplástica, ponta de latão e selo de qualidade.	405991	UNIDADE	100	R\$ 0,79	R\$ 79,00
12	Caneta esferográfica preta - escrita média, com tinta de qualidade que evita falhas e borras, corpo translúcido em resina termoplástica, ponta de latão e selo de qualidade.	306570	UNIDADE	50	R\$ 0,72	R\$ 36,00

13	Esponja de limpeza – dupla face, com um lado macio para limpeza leve e outro abrasivo para limpeza pesada, dimensões aproximadas de 7,5 cm x 11 cm x 2 cm. Composição em espuma de poliuretano e manta sintética abrasiva. Embalagem individual ou em conjunto, conforme fabricante.	385187	CARTELA COM 4 UNIDADES	20	R\$ 2,99	R\$ 59,80
14	Flanela de limpeza – tecido 100% algodão, macio, altamente absorvente, sem costuras ou emendas, ideal para limpeza de superfícies delicadas. Medidas aproximadas: 40 cm x 60 cm. Cor predominante: amarela.	300142	UNIDADE	20	R\$ 1,54	R\$ 30,80
15	Saco para limpeza – confeccionado em tecido de algodão cru, costurado em formato retangular com medidas aproximadas de 71 cm x 40 cm, reutilizável, ideal para acondicionamento de materiais de limpeza ou uso em procedimentos de higienização.	425748	ROLO/PACOTE COM 100 UNIDADES	18	R\$ 419,93	R\$ 7.558,74
16	Detergente neutro – indicado para limpeza diária de superfícies, utensílios e pisos, sem perfume ou com fragrância suave. Produto biodegradável, não agressivo à pele, acondicionado em frasco plástico com 500 ml, com tampa do tipo flip-top ou rosqueável, conforme fabricante.	620665	FRASCO 500 MILILITRO	150	R\$ 2,26	R\$ 339,00
17	Toalha de papel interfolhada – branca, de primeira qualidade, alto poder de absorção, folha dupla, dimensões aproximadas por folha: 20 cm x 21 cm. Embalada em pacotes com aproximadamente 100 a 150 folhas, para uso em dispensadores padrão.	312060	PACOTE 1250 FOLHA	70	R\$ 20,25	R\$ 1.417,50

18	<p>Álcool em gel – antisséptico para higienização das mãos, concentração de etanol de no mínimo 70% INPM, aspecto viscoso, incolor ou levemente azulado, sem fragrância. Acondicionado em galão plástico com no mínimo 5.000 ml (5 litros), lacrado e rotulado conforme exigências da ANVISA.</p>	380018	GALÃO 5 LITRO	1	R\$ 40,96	R\$ 40,96
19	<p>Cloro líquido - produto germicida e alvejante, utilizado para higienização e desinfecção, sendo acondicionado em bombona com 5 litros</p>	380477	LITRO	15	R\$ 6,67	R\$ 100,05
20	<p>Açúcar refinado especial acondicionado em embalagem plástica original com 1kg, com todas as informações pertinentes ao produto, previstas na legislação vigente, constando data de fabricação e validade mínima de 12 (doze) meses nas embalagens individuais.</p>	463997	PACOTE DE 1 KG	150	R\$ 5,26	R\$ 789,00
21	<p>Adoçante dietético líquido à base de sucralose, com aspecto transparente, acondicionado em embalagem original com bico dosador, com volume mínimo de 100 ml. A embalagem deve conter todas as informações exigidas pela legislação vigente, incluindo composição com destaque para a presença de sucralose, data de fabricação e validade mínima de 12 (doze) meses a contar da data de entrega.</p>	436134	FRASCO 100 ML	70	R\$ 10,99	R\$ 769,30

22	Café torrado e moído, de 1ª qualidade, embalado a vácuo, acondicionado em embalagem original com 500g, com todas as informações pertinentes ao produto, previstas na legislação vigente, constando data de fabricação e validade mínima de 12 (doze) meses nas embalagens individuais. Pureza comprovada através de “Certificado de Autorização ao uso do selo de pureza ABIC no Padrão Superior”, comprovado no site da ABIC, em plena validade, ou equivalente. Torrefação média conforme o anexo IV da PORTARIA SDA Nº 570, DE 9 DE MAIO DE 2022.	606523	PACOTE DE 500G	450	R\$ 28,15	R\$ 12.667,50
23	Adaptador de vídeo – DisplayPort (macho) para HDMI (fêmea), compatível com versões DisplayPort 1.2 ou superior, permitindo conexão de computadores a monitores, TVs ou projetores HDMI. Suporta resolução mínima de 1080p Full HD, com estrutura resistente e boa qualidade de transmissão de sinal.	435888	UNIDADE	10	R\$ 16,83	R\$ 168,30
24	Adaptador de vídeo – DisplayPort (macho) para VGA (fêmea), utilizado para conectar dispositivos com saída DisplayPort a monitores ou projetores com entrada VGA. Compatível com resoluções de até 1920x1080 (Full HD), sem necessidade de fonte externa. Corpo em material plástico resistente, com conectores metálicos.	438638	UNIDADE	10	R\$ 19,00	R\$ 190,00
25	Bateria tipo moeda – modelo CR2032, tensão nominal de 3V, tecnologia de lítio, utilizada em placas-mãe, controles remotos, calculadoras e outros dispositivos eletrônicos. Validade mínima de 24 meses a partir da data de entrega, acondicionada em embalagem individual lacrada.	238772	UNIDADE	150	R\$ 3,67	R\$ 550,50

26	Módulo de memória RAM – tipo DDR4, frequência de 2666 MHz, capacidade de 8 GB, formato SO-DIMM, compatível com notebooks. Latência padrão, baixo consumo de energia, com chips de qualidade e garantia mínima de 1 ano.	471258	UNIDADE	50	R\$ 83,42	R\$ 4.171,00
27	Unidade de estado sólido (SSD) – padrão M.2 2280, interface PCIe Gen3 x4, protocolo NVMe, capacidade de 500 GB, velocidade mínima de leitura sequencial de 3000 MB/s e gravação de 2000 MB/s. Compatível com slot M-Key. Acondicionado em embalagem lacrada com garantia do fabricante.	627329	UNIDADE	29	R\$ 379,97	R\$ 11.019,13
28	Unidade de estado sólido (SSD) – interface SATA III (6Gb/s), formato 2,5 polegadas, capacidade de 500 GB, velocidade mínima de leitura sequencial de 500 MB/s e gravação de 400 MB/s. Acompanha adaptador ou parafusos, quando aplicável, com garantia do fabricante.	479241	UNIDADE	20	R\$ 189,37	R\$ 3.787,40
29	Fonte de alimentação – padrão SLIM ATX, potência de 300W reais, bivolt automática (110V–220V), com proteção contra curto-circuito, sobretensão e sobrecorrente. Conectores compatíveis com placas-mãe modernas, estrutura metálica com ventilação eficiente e baixo ruído.	328084	UNIDADE	6	R\$ 66,92	R\$ 401,52
30	Mouse óptico – com sensor de precisão mínimo de 1000 DPI, conexão via interface USB, design ambidestro, com botão scroll (rolagem). Compatível com os principais sistemas operacionais (Windows, Linux, macOS), funcionamento plug and play, acabamento resistente e durável.	451822	UNIDADE	10	R\$ 7,84	R\$ 78,40
Total						R\$ 48.616,18

1.2. Conforme tabela acima, os itens da presente aquisição enquadram-se na definição de bens e serviços comuns, conforme a alínea XIII do artigo 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, pois suas características técnicas, funcionalidades, desempenho e qualidade são descritas de forma clara, precisa e suficiente, sem a necessidade de avaliações subjetivas ou de análises técnicas complexas para aferição de sua adequação.

1.2.1. As especificações adotadas estão alinhadas aos parâmetros normalmente praticados no mercado, permitindo a competição justa e isonômica entre os potenciais fornecedores.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) envio da nota de empenho, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de materiais de consumo e suprimentos diversos para uso administrativo e operacional justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade e o pleno funcionamento das atividades da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro – CGM-Rio.

2.2. Tais materiais são essenciais, de consumo recorrente e indispensável ao desenvolvimento regular das rotinas administrativas e operacionais do órgão, contemplando tanto atividades internas, como atendimento ao público interno e externo, elaboração de documentos, análises técnicas, fiscalizações e controle interno, quanto às atividades de suporte, organização, limpeza e manutenção do ambiente de trabalho.

2.3. A indisponibilidade desses materiais impacta negativamente a execução dos processos de trabalho, podendo comprometer a eficiência, a produtividade, a prestação de serviços e o atendimento às demandas da Administração Pública e da sociedade.

2.4. Ademais, a reposição periódica desses suprimentos visa atender às condições mínimas de infraestrutura administrativa adequada, assegurando melhores condições de trabalho aos servidores e colaboradores, bem como a

manutenção da organização, da higiene, da segurança e da funcionalidade dos espaços institucionais.

2.5. Diante disso, torna-se imprescindível a formalização do presente procedimento de contratação, a fim de assegurar o regular abastecimento dos materiais necessários para o desempenho das atividades finalísticas e de apoio da CGM-Rio.

2.6. Para a pretendida aquisição deverá ser realizada pesquisa de preços nos termos do Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e da Portaria FP/SUBGGC Nº 11/2024, contudo, com base nos preços de mercado, é possível aferir preliminarmente que a despesa se enquadra na hipótese de Dispensa de Licitação de que trata o Art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.7. Por se tratar de aquisição por Dispensa de Licitação em razão do valor, com entrega parcelada, em virtude de Ata de Registro de Preços, o **instrumento de contrato poderá ser substituído pela Nota de Empenho**, em conformidade com o inciso I do Art. 95, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.8. A presente contratação tem fulcro na Lei 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 50.797/2022 e RGCAF.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Todos os itens deverão ser novos, de primeiro uso, estar dentro do prazo de validade, quando aplicável, e apresentar padrões de qualidade compatíveis com as exigências de mercado e as necessidades da Administração, sem apresentar vícios, defeitos ou avarias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Fornecimento de materiais novos, de primeiro uso, sem avarias, defeitos ou vícios.

4.2. Observância integral das especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

4.3. Produtos devidamente embalados, rotulados e, quando aplicável, com prazo de validade de no mínimo um ano a partir da data da entrega.

4.4. Entrega dos materiais no local indicado pela CGM-Rio, dentro do prazo estabelecido, em dias úteis e horário comercial.

4.5. Garantia mínima contra defeitos de fabricação, conforme o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990) e a natureza de cada item.

4.6. Substituição imediata dos itens que apresentarem defeitos, estiverem em desacordo com as especificações ou forem entregues com avarias.

4.7. Cumprimento das normas sanitárias, de segurança, ambientais e demais legislações aplicáveis, quando pertinente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do(a) envio da Nota de Empenho ou instrumento similar, em remessa única compatível com as determinações deste documento.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

5.3.1. CG/ADS/GIL, localizada na Rua Afonso Cavalcanti nº 455 – Bloco I, Sala 1434 - 14º Andar – Cidade Nova – Rio de Janeiro – RJ, de 9 às 16 horas.

5.3.2. A entrega deverá ser agendada pelo e-mail gil.cgm@prefeitura.rio ou pelos telefones (21) 2976-2742 ou (21) 2976-2029.

5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. No tocante a propostas cujos pagamentos a serem realizados possuam montante superior a R\$ 10.000,00 (dez mil reais)

5.4.1.1.1. O pagamento será efetuado nos moldes do item 7.3.3. do presente Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição

do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,

elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela

CG/ADS/GIL, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.1. Os materiais passarão por vistoria a ser realizada por servidor da Gerência de Infraestrutura e Logística da CGM – CG/ADS/GIL no ato da entrega e poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 horas, a contar da notificação da CONTRATANTE, às suas custas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.1.2. A aceitação terá como premissa:

7.1.2.1. Conformidade com as especificações pactuadas na proposta, incluindo dimensões, composição e características técnicas descritas;

7.1.2.2. Integridade dos produtos, sem avarias, danos ou defeitos de fabricação;

7.1.2.3. Teste funcional (quando aplicável), para garantir que os materiais atendem ao uso previsto;

7.1.2.4. Quantidade entregue de acordo com o solicitado no pedido.

7.2. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente atestação da nota fiscal.

7.2.1. O prazo de garantia iniciará a partir do recebimento definitivo.

7.3. Os pagamentos à CONTRATADA serão efetuados após o recebimento definitivo, no prazo estabelecido pela legislação vigente.

7.3.1. O pagamento à CONTRATADA será realizado de forma proporcional à efetiva entrega dos materiais e de sua aceitação.

7.3.2. No caso de erro nos documentos de cobrança, estes serão devolvidos à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, da reapresentação válida desses documentos.

7.3.3. O pagamento será efetuado à CONTRATADA através de crédito em conta bancária do fornecedor cadastrado junto à Coordenação do Tesouro Municipal, conforme o disposto na Resolução SMF nº 2.918 de 04/01/17, efetuados em c/c aberta no Banco Santander (Brasil) S.A., conforme contrato nº

061/2016-SMF, publicado no D.O Rio nº 123, de 16/09/16, às fls. 65 ou em outro Banco que venha a substituí-lo, nos conformes legais.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço por item.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto ocorrerá em remessa única ou poderá ocorrer de forma parcelada.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições de regularidade para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.13. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.14. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.15. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.16. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.17. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.18. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.19. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou

empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.20. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.21. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.22. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.23. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.24. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.25. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.26. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.27. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.28. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de

negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.30. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.32. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 48.616,18 (quarenta e oito mil, seiscentos e dezesseis reais e dezoito centavos), conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1 do presente instrumento.

9.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. CONSIDERAÇÕES FINAIS

10.1. Na Nota Fiscal deverá constar além dos dados relacionados ao item (nos moldes propostos pela legislação vigente), o código, a marca e a especificação do(s) material (is) que estiver (em) sendo entregue(s).

10.2. A(s) empresa(s) vencedora(s) é (são) responsável (eis) pela qualidade da entrega, seja por serviço próprio ou terceirizado.

10.3. Caso sejam constatadas irregularidades quanto à qualidade e/ou quantidade dos materiais entregues, a empresa ficará obrigada a efetuar a troca ou reposição, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para o Município.

10.4. A Empresa deverá arcar com todos os custos e despesas, diretas e indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais sem qualquer ônus à CONTRATANTE.

10.5. Quaisquer dúvidas entrar em contato através dos correio eletrônico: gil.cgm@prefeitura.rio, ou telefone: 21 2976-2029.

Rio de Janeiro, 27 de junho de 2025.

Viviani Santos da Silva

Gerente da Gerência de Infraestrutura e Logística

Matrícula nº 11/171.178-7